

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PADA
BAGIAN AKUNTANSI PT JAPAYASAPRIMA
KONSTRUKSINDO**

ASRI AGUSTIN

8105164007



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI KONSENTRASI
PENDIDIKAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

ABSTRAK

Asri Agustin (8105164007). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Jayapasaprima Konstruksindo, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. PT. Jayapasaprima Konstruksindo beralamat di Jl. Selat Sunda 1 Blok E2 RT/RW 4/17, Duren Sawit, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 15 Juli 2018 s.d. 15 Agustus 2017 dengan 5 hari kerja yang dimulai pada hari Senin s.d. Jumat pukul 08.30 s.d. 16.30 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah Merekap transaksi kas kecil mingguan perusahaan, Membuat data entry pengeluaran kas kecil ke dalam Microsoft Access, Membantu filing data kas kecil mingguan, Membantu input data untuk ikut lelang proyek di LPSE, Membantu mengecek faktur pajak yang masih berlaku, serta Membuat rekapitan mengenai material dan electricity yang digunakan proyek.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Ibu Hastuti selaku Kepala bidang Keuangan. Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar serta berhasil cukup baik dan praktikan mendapatkan banyak pengalaman serta ilmu baru terkait hal-hal yang berhubungan dengan Akuntansi yang terjadi di suatu perusahaan kontruksi menengah.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Akuntansi
PT Japayasaprima Konstruksindo

Nama Praktikan : Asri Agustin

Nomor Registrasi : 8105164007

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Pendidikan Ekonomi

Pembimbing



Suparno, S.Pd, M.pd
NIP. 19790828 201404 1 001



Achmad Fauzi Z. S.Pd, M.Ak
NIP.197705172010121002

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Suparno S.Pd M.Pd

NIP: 1970828 201404 1 001

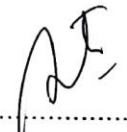
Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Erika Takidah, S.E, M.Si


.....

7/1/2019
.....

NIP. 19751111 200912 2 001

Penguji Ahli

Ati Sumiati, S.Pd, M.Si



.....

7/1/2019
.....

NIP. 19700610 200801 2 028

Dosem Pembimbing

Achmad Fauzi Z S.Pd, M.Ak


.....

10/1/2019
.....

NIP. 19770517-201012 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama satu bulan di Bagian Akuntansi PT Japayasaprima Konstruksindo. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Erika Takidah, S.E, M.Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Achmad Fauzi Z. S.Pd, M.Ak selaku Dosen Pembimbing
5. Ir. Sigit Soemarsono selaku Direktur Utama PT. Japayasaprima Konstruksindo

6. Ibu Hastuti selaku Kepala Bidang Keuangan PT. Jayapasaprima Konstruksindo
7. Seluruh staff di PT Japayasaprima Konstruksindo
8. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materiil
9. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2017 yang senantiasa memberikan saran dan dukungan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Saya menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi saya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, 6 Desember 2018

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal dan Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	7
A. Sejarah Perusahaan	7
B. Visi dan Misi Perusahaan	8
C. Struktur Organisasi	8
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	14
A. Bidang Kerja.....	14
B. Pelaksanaan Kerja.....	15
C. Kendala yang Dihadapi.....	20
D. Cara Mengatasi Kendala.....	21

BAB IV PENUTUP	24
A. Kesimpulan.....	24
B. Saran	25
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN-LAMPIRAN	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 : Form rekapan bukti pengeluaran kas	15
Gambar 3.2 : Halaman depan Microsoft Access	16
Gambar 3.3 : Proses input data transaksi	17
Gambar 3.4 : Pilihan untuk print laporan keuangan proyek	18
Gambar 3.5 : Laporan Keuangan Mingguan Proyek	18
Gambar 3.6 : Jadwal lelang.....	19
Gambar 3.7 : Rekapitulasi material mekanik & elektrikal.....	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat Permohonan PKL.....	27
Lampiran 2	: Surat Keterangan Selesai PKL.....	29
Lampiran 3	: Kegiatan PKL.....	30
Lampiran 4	: Absen Selama PKL.....	31
Lampiran 5	: Lembar Penilaian PKL.....	33
Lampiran 6	: Form rekapan bukti pengeluaran kas.....	34
Lampiran 7	: Halaman depan Microsoft Access.....	34
Lampiran 8	: Proses input data transaksi.....	35
Lampiran 9	: Pilihan untuk print laporan keuangan proyek.....	35
Lampiran 10	: Laporan Keuangan Mingguan Proyek.....	36
Lampiran 11	: Jadwal lelang.....	36
Lampiran 12	: Rekapitulasi material mekanik & elektrikal.....	37
Lampiran 13	: Format Penilaian Seminar.....	38
Lampiran 14	: Kartu Konsultasi Bimbingan.....	40
Lampiran 15	: Format Saran dan Perbaikan	38

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi sebagai institusi Pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul.

Dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang holistic seperti mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jaringan yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar.

Selain itu, PKL ini juga diharapkan agar dapat menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan instansi swasta maupun pemerintahan yang ada sehingga ketika etos kerja dari praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ. Diharapkan pula dengan melakukan praktik, para lulusan UNJ nantinya dapat dipekerjakan di instansi tersebut.

Dalam pelaksanaan PKL, Praktikan dituntut untuk mampu beradaptasi dengan lingkungan, lebih aktif, dapat berkomunikasi dengan baik antara karyawan, disiplin, dan bertanggung jawab. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan dalam dunia kerja, memberikan pengalaman bagi

mahasiswa, menyiapkan calon lulusan memasuki dunia kerja, meningkatkan tanggung jawab, dan disiplin.

Berdasarkan tuntutan akademis tersebut, maka saya sebagai Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Japayasaprima Konstruksindo pada bagian Akuntansi yang diharapkan dapat menambah wawasan dunia kerja dan mengimplementasikan teori yang telah didapat di bangku kuliah.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dimaksudkan untuk:

- 1) Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan di perkuliahan pada dunia kerja.
- 2) Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya.
- 3) Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Sedangkan tujuan yang diharapkan dapat tercapai antara lain:

- 1) Untuk memenuhi mata kuliah PKL sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
- 2) Menjalin kerjasama antara pihak universitas dengan pihak terkait tempat Praktik Kerja Lapangan.

- 3) Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
- 4) Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

C. Kegunaan PKL

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa perguruan tinggi dan perusahaan. Adapun manfaat PKL tersebut antara lain :

1) Kegunaan PKL bagi Praktikan :

- a. Sebagai persiapan diri dan bekal untuk terjun ke dalam dunia kerja;
- b. Kesempatan untuk memperdalam ilmu dan memahami profesionalisme dalam kehidupan dunia kerja;
- c. Sebagai bahan pembandingan terhadap ilmu yang telah diperoleh;
- d. Menguji kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori pada bidang teknis.

2) Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi UNJ :

- a. Menjalin hubungan baik antara Fakultas Ekonomi dengan instansi atau perusahaan tersebut;
- b. Sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan mutu kurikulum di masa depan;
- c. Membangun kerja sama antara dunia pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha.

3) Kegunaan bagi PT. Jayapasaprima Konstruksindo:

- a. Membantu kegiatan pelaksanaan pekerjaan;
- b. Menjalin hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta
- c. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas dan bertanggung jawab.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Jayapasaprima Konstruksindo dan ditempatkan pada Bidang Akuntansi. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : PT. Jayapasaprima Konstruksindo

Alamat : Jl. Selat Sunda 1 Blok E2 No. 2 RT/RW 4/17,
Duren Sawit, Jakarta Timur

No. Telepon : (021) 8626173

Fax : 021-86605585

Website : japakon@yahoo.co.id

Praktikan memilih PT. Jayapasaprima Konstruksindo dikarenakan sesuai dengan program studi yang diambil praktikan yaitu Pendidikan Ekonomi khususnya dalam materi Akuntansi. Beberapa bidang kerja yang dilakukan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL ialah diantaranya: Merekap transaksi kas kecil mingguan perusahaan, Membuat data entry pengeluaran kas kecil ke dalam Microsoft Access, Membantu filing data kas kecil mingguan, Membantu input data untuk ikut lelang proyek di LPSE.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Program Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 15 Juli sampai dengan 15 Agustus 2018. Waktu pelaksanaan yang ditentukan oleh pihak perusahaan dimulai dari hari Senin s.d. Jumat pukul 08.30 s.d. 16.30 WIB. Adapun rincian tahapan kegiatan sebagai berikut :

1) Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Juli s.d Agustus. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke Kantor PT. Jayapasaprima Konstruksindo. Permohonan PKL praktikan langsung disetujui oleh pihak perusahaan. Kemudian praktikan diberikan surat balikan dari perusahaan. Praktikan diterima untuk melaksanakan PKL pada 15 Juli sampai dengan 15 Agustus 2018.

2) Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan terhitung mulai 15 Juli sampai dengan 15 Agustus 2018. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat). Ketentuan kerja di PT. Jayapasaprima Konstruksindo ialah sebagai berikut :

Masuk Kerja : 08.30 WIB

Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Pulang : 16.30 WIB

3) Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan November 2018. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Berdasarkan informasi yang di peroleh dari perusahaan, PT JAPAYASAPRIMA KONSTRUKSINDO atau biasa disebut PT JAPAKON adalah perusahaan yang didirikan pada tahun 1990. Perusahaan ini adalah perusahaan perseorangan yang dikelola oleh sebuah keluarga dan merupakan perusahaan konstruksi Menengah tingkat 2 yaitu dengan keuntungan (3 s/d 50 Milyar).

Pada awal berdiri, perusahaan ini didirikan oleh Ir. Sigit Soemarsono yang bertempat di daerah Gatot Subroto. Dengan makin berkembangnya perusahaan, kemudian Ir. Sigit Soemarsono mengalihkan perusahaan kepada Adiknya yaitu Ibu Peni dan Anaknya yaitu Pak Satya pada tahun 2010, dimana Ibu Peni sebagai Komisaris dan Pak Satya sebagai Direktur. Kemudian, pada tahun 2017 PT JAPAYASAPRIMA dialihkan kepada Pak Satya Sindhu Dhewangga S.T. sebagai Direktur dan adiknya Ibu Anggi sebagai Dewan Komisaris.

Pada tahun 2000, Bapak Ir. Sigit Soemarsono mendirikan perusahaan konstruksi baru yang bernama PT Satyagi Cipta Prima dengan alasan karena PT JAPAKON dianggap sudah berkembang dan PT Satyagi ini didirikan Pak Sigit bersama dengan Kakak Iparnya.

PT JAPAKON dan PT SATYAGI sekarang bertempat di Jl. Abidin No. 40 F Pondok Bambu Jakarta Timur , disana adalah pusat administratif dan konsultan

proyek. Dan juga bertempat di Jl. Selat Sunda 1 Blok E2 No. 3 Kav. AL Duren Sawit sebagai tempat operasional perusahaan.

B. Visi dan Misi Perusahaan

Visi

“Menyukseskan program Pemerintah dalam Pembangunan Nasional”

Misi

- 1) Meningkatkan Profesionalisme
- 2) Meningkatkan Kualitas Pekerjaan yang Prima
- 3) Dapat Mengikuti Persaingan Harga

C. Struktur Organisasi

Pengorganisasian merupakan suatu tindakan yang harus dilaksanakan oleh setiap perusahaan dan merupakan salah satu fungsi manajemen dalam pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab serta penentuan hubungan antara satuan organisasi. Pengorganisasian ini bertujuan agar tugas dapat dilaksanakan dengan lancar, tertib dan dapat terwujud hubungan antara pimpinan dengan karyawan secara harmonis.

Dengan kata lain struktur organisasi dapat tergambar secara jelas tugas, wewenang dan tanggung jawab serta hubungan bagian-bagian dalam perusahaan. Struktur organisasi diperlukan untuk tercapainya suatu tujuan perusahaan dan tercapainya suatu sistem pengendalian yang efektif dengan memberdayakan semua unsur sumber daya yang dimiliki proyek (5 M) yaitu Man, Material, Machine, Methods, Money dalam satu gerak dan arah untuk mewujudkan tujuan proyek.

Tugas dan wewenang dalam struktur organisasi pada perusahaan kontraktor:

1) Direktur

- a.** Sebagai pimpinan tertinggi yang bertanggung jawab atas kelancaran dan pelaksanaan kegiatan perusahaan, mengkoordinir serta membimbing kegiatan perusahaan sehari-hari.
- b.** Mempertanggungjawabkan semua kewajiban yang menyangkut rugi laba perusahaan, produksi, keuangan dan pemasaran.

2) Finance Direktur

- a.** Menangani semua masalah yang menyangkut segi dana, dengan cara merencanakan, mengatur dan mengawasi penerimaan dan pengeluaran dana sehubungan dengan transaksi-transaksi yang terjadi.
- b.** Menyediakan informasi kepada bagian-bagian yang lain mengenai kedudukan keuangan perusahaan.
- c.** Mengevaluasi laporan tahunan.

3) General Manager

General Manager diangkat oleh Direktur untuk memimpin langsung proyek induk dan tetap stand by di site office. General Manager juga berfungsi sebagai wakil dari pihak pemilik untuk memimpin dan mengawasi pelaksanaan proyek.

4) Manager

Tugas seorang manager adalah bagaimana mengintegrasikan berbagai macam variabel (karakteristik, budaya, pendidikan dan lain sebagainya) kedalam suatu

tujuan organisasi yang sama dengan cara melakukan mekanisme penyesuaian sebagai berikut:

- a.** Pengarahan (*direction*) yang mencakup pembuatan keputusan, kebijaksanaan, supervisi, dan lain-lain.
- b.** Rancangan organisasi dan pekerjaan.
- c.** Seleksi, pelatihan, penilaian, dan pengembangan.
- d.** Sistem komunikasi dan pengendalian.

5) Marketing

- a.** Menyusun program dan strategi pemasaran, baik jangka pendek maupun jangka panjang sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditentukan oleh perusahaan.
- b.** Menawarkan produk perumahan melalui media elektronik, media cetak, maupun presentasi ke instansi-instansi baik pemerintah maupun swasta serta pameran.

6) Surveyor

Bertugas untuk melakukan pengukuran dan pemetaan tanah pada kawasan yang akan dikembangkan, sehingga dihasilkan berbagai data yang diperlukan dalam proses perencanaan baik berupa peta kontur tanah maupun bentuk kawasan yang akan dikembangkan.

7) Arsitek

Bertugas untuk melakukan perancangan pengembangan kawasan sesuai dengan spesifikasi dan batasan-batasan yang telah ditentukan diatas tanah yang dikembangkan dengan menggunakan data-data yang dihasilkan dan telah diolah

oleh surveyor. Arsitek juga mempunyai tugas untuk membuat perancangan design rumah sesuai konsep yang diinginkan oleh Developer.

8) Drafter

Bertugas untuk membantu arsitek merealisasikan hasil rancangan pengembangan kawasan sehingga dapat berfungsi sesuai keinginan semua pihak.

9) Pelaksana

Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a.** Bertanggung jawab atas kelancaran pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
- b.** Mempelajari gambar dan spesifikasi proyek.
- c.** Melakukan persiapan lapangan, termasuk pengukuran.
- d.** Membuat laporan realisasi quantity pekerjaan yang telah dilaksanakan.
- e.** Memberikan perintah kepada pembantu pelaksana / mandor.
- f.** Dapat membuat opname borongan.
- g.** Membuat rekapitulasi kebutuhan material di proyek.

Pelaksana juga berkewajiban memberikan usulan kepada pemilik apabila menjumpai beberapa kesulitan dalam pelaksanaan.

10) Logistic

Uraian tugas seorang staf logistik proyek adalah :

- a.** Mempelajari spesifikasi material dan jadual penggunaan material.
- b.** Membuat jadual pengadaan material, berdasarkan jadual penggunaannya.
- c.** Melakukan pengadaan material sesuai jadwal.

11) Gudang

Tugas staf gudang adalah :

- a.** Menyimpan barang yang telah dibeli dan mengaturnya dengan baik agar barang dapat keluar secara teratur
- b.** Membuat laporan mengenai stock barang
- c.** Mengeluarkan barang sesuai dengan permintaan dan kebutuhan proyek
- d.** Memberi informasi sedini mungkin atas produk yang sudah mencapai persediaan yang minimum.

12) Pengawas

Mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a.** Mengawasi laju pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik dari segi kualitas bahan bangunan serta pelaksanaannya.
- b.** Mengawasi ketepatan waktu dan biaya pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik.
- c.** Bertanggung jawab atas hasil pekerjaan kepada *Owner*/pemilik proyek.
- d.** Memberikan persetujuan mengenai laporan harian, bulanan serta laporan pekerjaan tambahan maupun pekerjaan kurang dan penyelesaian keuangan yang diakibatkannya.

13) Administrasi

Tugasnya meliputi admin, logistic, dan lainnya yang mendukung pelaksanaan administasi berjalan lancar.

Tugas detailnya yaitu :

- a.** Menjaga dan mengupdate informasi administrasi mulai dari office supply, stationaries.
- b.** Mempersiapkan *arrangement meeting* detail, absensi staff, serta melakukan hal-hal seperti surat menyurat dengan staf lainnya.

14) Keuangan

Tugas bagian keuangan adalah :

- a.** Bertanggung jawab atas penerimaan dan pembayaran yang terjadi.
- b.** Melakukan dan membuat laporan perhitungan pajak.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Saat melaksanakan Program Praktik Kerja Lapangan di PT JAPAYASAPRIMA KONSTRUKSINDO yang berlokasi di Jalan Selat Sunda 1 Blok E2 No.3 Kav. AL Duren Sawit, Jakarta Timur, praktikan ditempatkan di bagian Administrasi dan Keuangan Proyek. Penempatan ini disesuaikan dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Akuntansi. Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 15 Agustus 2018 dengan total 23 hari kerja. Praktikan memiliki jadwal kerja pada hari Senin – Jumat pukul 08.30 s.d 16.30. Pada bidang kerja tersebut, praktikan mengerjakan tugas di antaranya adalah:

- 1) Merekap transaksi kas kecil mingguan proyek,
- 2) Membuat data entry pengeluaran kas kecil ke dalam Microsoft Access,
- 3) Membantu filing data kas kecil mingguan,
- 4) Membantu input data untuk ikut lelang proyek di LPSE,
- 5) Membantu mengecek dan menggandakan atau mengcopy faktur pajak,
serta
- 6) Membuat rekap mengenai material mekanik dan elektrikal yang digunakan proyek.

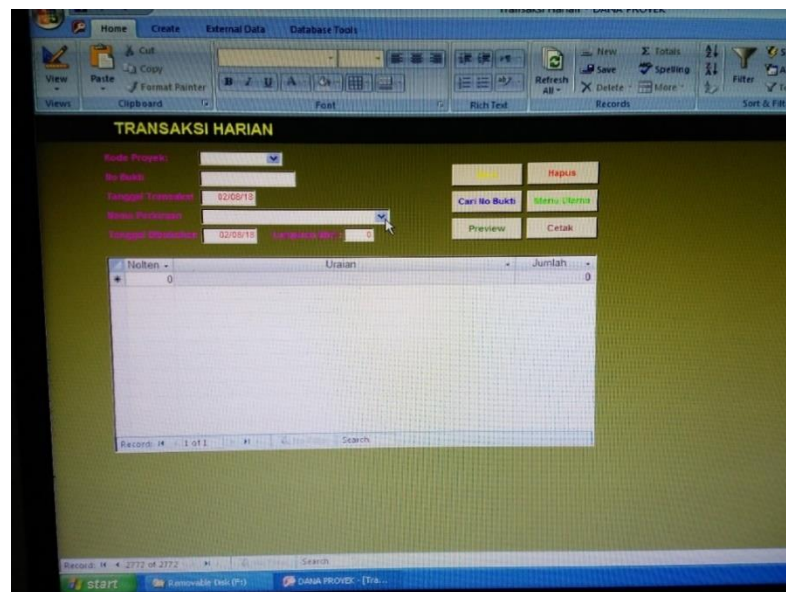
B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan praktik kerja di PT JAPAYASAPRIMA KONSTRUKSINDO yang di mulai sejak tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 15 Agustus 2018, praktikan dibantu oleh para karyawan PT JAPAYASAPRIMA KONSTRUKSINDO bagian Administrasi dan Keuangan untuk dapat memahami tugas praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan. Mereka memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Berikut adalah tugas yang diberikan kepada praktikan:

1. Merekap transaksi mingguan proyek untuk IPB dan Kayu Manis yang menyajikan informasi mengenai pemasukan dan pengeluaran yang terjadi dalam proyek tersebut. Praktikan diajarkan terlebih dahulu tentang bagaimana melakukan pencatatan untuk rekapan tersebut ke dalam bukti pengeluaran kas/bukti pemasukan kas.

[illegible]

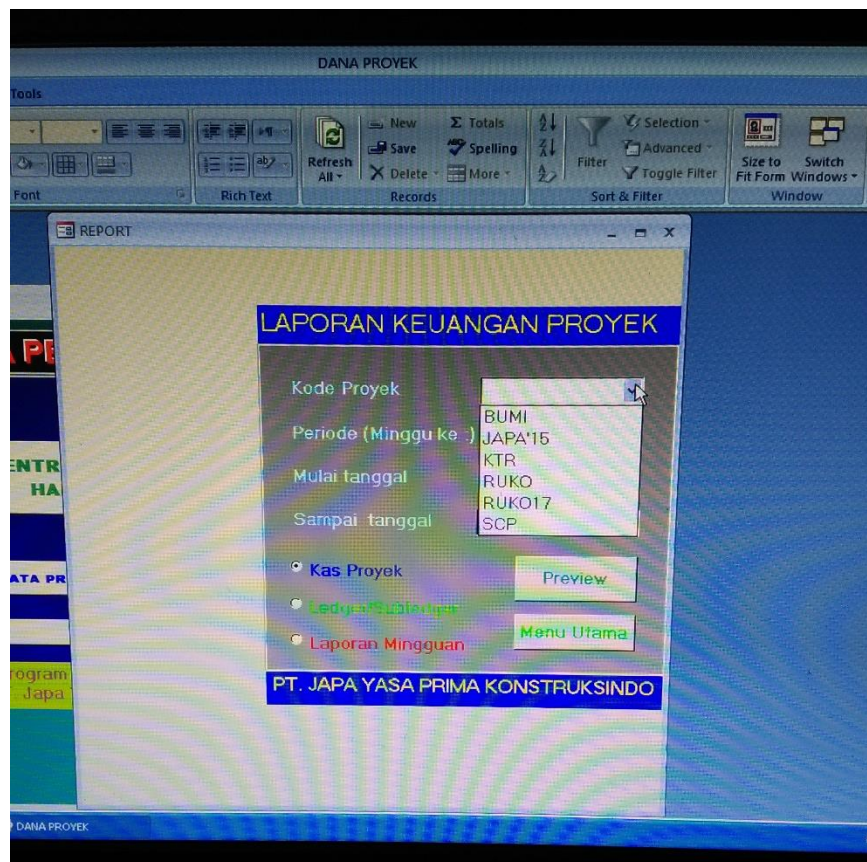
Gambar 3.1 Form rekapan bukti pengeluaran kas



Gambar 3.3 Proses input data transaksi

3. Mengarsipkan data-data transaksi kas kecil mingguan proyek, yang sebelumnya sudah di rekap ke dalam form bukti penerimaan kas maupun bukti pengeluaran kas. Yang setelah direkap, data tersebut selanjutnya diinput ke dalam Microsoft Access.

Untuk selanjutnya setiap bulan di print laporan keuangan mingguan proyek. Lalu data-data yang sudah diinput dan laporan keuangan mingguan proyek yang sudah di print tersebut di arsipkan ke dalam masing-masing Ordner proyek.



Gambar 3.4 Pilihan untuk print laporan keuangan proyek

PT. SATYAGI CIPTA PRIMA

LAPORAN KEUANGAN MINGGUAN PROYEK

MINGGU KE : 4

TANGGAL : 01/08/2015

SD MINGGU LALU (Rp)

SD MINGGU INI (Rp)

KODE PERK.	URAIAN	SD MINGGU LALU (Rp)	SD MINGGU INI (Rp)
11.01.1	Penerimaan dari kantor pusat	347.963.770	372.663.770
11.01.2	Penerimaan dari penjualan statimaterial	0	0
11.01.3	Penerimaan lain-lain	0	0
	JUMLAH A :	347.963.770	372.663.770
22.01.1	BIAYA PROYEK	0	0
22.01.2	Material (pengangkutan material)	0	0
22.01.3	Upah tenaga kerja	0	0
22.01.4	Peralatan Proyek (pemeliharaan)	0	0
	JUMLAH I :	0	0
22.02.1	OVERHEAD	10.479.940	10.675.165
22.02.2	Administrasi dan alat tulis	55.543.972	59.872.972
22.02.3	Kendaraan bermotor dan alat kantor	0	0
22.02.4	Gaji Staff	256.176.000	275.216.000
22.02.5	Akomodasi staff (u.makan, transport)	0	0
22.02.6	Transport Proyek, Konsumsi Rapat dan Tamu	0	0
22.02.7	Operasional P Usman	25.265.550	28.419.050
	JUMLAH II :	348.565.462	373.963.187
	JUMLAH I + II (B) :	348.565.462	373.963.187
	SALDO KAS (A-B) :	-901.892	-1.329.417
	HUTANG MATERIAL :		

PROJECT MANAGER SITE MANAGER KA. KEUANGAN

Gambar 3.5 Laporan keuangan mingguan proyek

4. Mengerjakan tugas mingguan untuk proyek adalah membantu menginput data perusahaan ke LPSE untuk ikut lelang proyek. Dimana LPSE merupakan kepanjangan dari Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah unit layanan penyelenggara system elektronik pengadaan barang/jasa yang didirikan oleh kementerian/Lembaga untuk memfasilitasi ULP (Unit Layanan Pengadaan) dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.



Tahap	Mulai	Selesai	History Perubahan
Pengumuman Pascakualifikasi	09 Agustus 2018 17:00	15 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Download Dokumen Pengadaan	09 Agustus 2018 17:10	16 Agustus 2018 23:59	Tidak ada
Pemberian Penjelasan	13 Agustus 2018 11:00	13 Agustus 2018 12:00	Tidak ada
Upload Dokumen Penawaran	14 Agustus 2018 08:00	20 Agustus 2018 13:00	Tidak ada
Pembukaan Dokumen Penawaran	20 Agustus 2018 13:10	23 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Evaluasi penawaran	20 Agustus 2018 15:00	24 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Evaluasi Dokumen Kualifikasi	24 Agustus 2018 09:00	29 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Pembuktian Kualifikasi	28 Agustus 2018 09:00	29 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Upload Berita Acara Hasil Pelelangan	30 Agustus 2018 09:00	30 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Penetapan pemenang	31 Agustus 2018 13:00	31 Agustus 2018 15:00	Tidak ada
Pengumuman Pemenang	31 Agustus 2018 15:01	31 Agustus 2018 17:00	Tidak ada
Masa Sanggah Hasil Lelang	01 September 2018 08:00	07 September 2018 16:00	Tidak ada
Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa	10 September 2018 08:00	13 September 2018 16:00	Tidak ada
Penandatanganan Kontrak	12 September 2018 08:00	14 September 2018 16:00	Tidak ada

Gambar 3.6 Jadwal Lelang

5. Mengecek faktur pajak yang masih berlaku. Serta menggandakan/memfoto copy faktur tersebut dan selanjutnya diarsipkan.
6. Membuat rekapan mengenai material mekanik dan elektrik yang digunakan proyek ke Microsoft Excel. Setelah diinput ke Microsoft Excel, data tersebut di print agar selanjutnya dapat diperiksa kembali oleh kepala divisi keuangan.

NO	TOKO	URAIAN	JUMLAH RP	TOTAL RP
1	Intransia Sarana Jl. Kemang Utara A /3 Jakarta, telp. 7182605	Genset Parkins open 500 KVA	625.000.000	625.000.000
2	Karya Makmur Manunggol Jl. Rasamala 1 blok B1/34 Tangerang, telp. 251-822360	Trafo, Cubicle dll	267.640.000	267.640.000
3	Globe Jaya Panel Kenari mas Lt. Ground C /23	Panel MCB dll panel alarm dll M/CB, Panel	335.080.000 51.680.000 23.765.000	410.525.000
4	Sumber Kabel Kenari mas Lt. Dasar blok Ais no. 21, telp. 3912953	KABEL2 ME, Kabel dll KABEL NYY, Apar viking dll kabel2, flexible dll kabel, Armalex dll	138.339.000 203.853.500 196.262.000 151.950.000	690.404.500
5	Mega Jaya Mandiri MGK Kemayoran Lt. UG Blok C3/3 Jale,	Pompa collect, Deep well pump	404.930.000	404.930.000
6	sentral AC Kenari Jaya (Bo. Santosa T)	Grill, pipa dll Pipa,socket,elbow dll	24.684.000 263.544.000	288.228.000
7	Ivanov Alexander	Tee Drat, Knee Drat dll	263.881.500	263.881.500
8	GLOBE LIGHTING ELEKTRIK Kenari Baru Lt. 2 blok c /4 Jale pusat	Lampu2 Lampu barel Lampu TKI komplit, tki baterai dll Lampu2	6.843.500 8.240.000 12.360.000 109.754.500	177.098.000
9	SUMBER KRAN KENARI Pasar Kenari Lt. dasar AKS No. 175, telp. 3157089	hidran, Box hidrant dll MCU, Fash Switch dll	129.600.000 74.200.000	203.800.000
10	Berkas Abadi Kenari mas Lt. F2 Blok H Jale-gate Telp. 31507996	PABX Panasonic PABX	58.706.200 29.354.200	88.062.400
11	TERNIK ABADI Kenari mas Lt. Dasar blok Ais no. 25, telp. 39128096	Alat2 ME Ledder, Joint Ledder dll	26.980.000 50.725.000	77.705.000
12	METRO JAYA Kenari mas Blok AKS No. 13 telp. 31300846	sanitaire Ball Valve Co -sary, ballvalve dll	22.746.500 58.240.000	80.986.500
13	PERMATA www.permata.co.id	bowel, urinal dll bowel, aurlit dll	73.494.000 13.892.840	87.386.840
14	Kenari Teknis	Mata ruby, Holewaw, seal Mesin bobok bosh dll	23.517.500 17.567.000	41.084.500
15	Attora Yulinda C Perbaikan gudok Jaya blok b/56	Jockey Pump	28.500.000	28.500.000
16	Toko - Toko lain Kenari mas Lt. Dasar blok Ais no. 21, telp. 3912953	Lampu, Pompa, Kabel Dll Box hidrant	3.431.389.174 1.777.518.300 1.114.029.300	6.324.936.774
17	Laporan keu Lapangan	Pipa, Lampu2 dll	485.678.850	485.678.850
18	Laporan Internet Banking P. Hgri	Material ME	276.572.905	276.572.905
JUMLAH TOTAL			276.572.905	10.821.620.789

Gambar 3.7 Rekapitulasi material mekanik & Elektrikal

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di PT. Japayasaprima Konstruksindo, praktikan berusaha mengerjakan pekerjaan dengan baik yakni pekerjaan diselesaikan tepat waktu dan dengan hasil yang memuaskan. Namun dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang mengganggu kelancaran dalam mengerjakan pekerjaan.

1. Aplikasi Microsoft Access yang sempat error.
2. Tidak adanya SOP (*Standard Operating Procedure*) untuk pemagang sehingga tidak adanya kejelasan pekerjaan yang harus dilakukan oleh

praktikan ditempat PKL. Praktikan hanya akan bekerja saat ada yang meminta bantuan dan ketika praktikan inisiatif menawarkan bantuan.

3. Pada saat membuat rekapan mengenai material dan elektrik proyek, dokumen transaksi dan klasifikasinya beberapa ada yang kurang jelas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan tersebut, maka langkah yang dilakukan oleh praktikan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

1. Meminta perbaikan program aplikasi Microsoft Access kepada pihak terkait

Microsoft Access merupakan Sistem Informasi yang berguna untuk membuat, dan mengelola basis data. Aplikasi ini umumnya tidak diajarkan pada bangku perkuliahan sehingga terhitung baru bagi praktikan. Praktikan berusaha mempelajari system pengoperasian aplikasi Microsoft Access dengan cepat sehingga akan memudahkan praktikan dalam mengerjakan tugas selama masa magang. Namun dalam proses pelaksanaan praktik kerja lapangan aplikasi Microsoft Access sempat beberapa kali mengalami error atau gangguan, seperti tidak bisa di akses, angka yang muncul beberapa kali nilainya tidak sama, dan tidak bisa melakukan input data. Tentu saja hal ini akan mengganggu pekerjaan para pegawainya. Maka dari itu diperlukan perbaikan oleh pihak terkait.

2. Susun SOP (*Standard Operating Procedure*) untuk pemegang

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan

suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dari para pekerja dengan biaya yang serendah-rendahnya. SOP biasanya terdiri dari manfaat, kapan dibuat atau direvisi, metode penulisan prosedur, serta dilengkapi oleh bagan *flowchart* di bagian akhir (Laksmi, 2008:52).

SOP memiliki manfaat bagi organisasi antara lain (Permenpan No. PER/21/M-PAN/11/2008):

1. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan dan kelalaian.
2. Sop membantu staf menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari.
3. Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggung jawab khusus dalam melaksanakan tugas.
4. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara konkret untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan.
5. Menciptakan bahan-bahan training yang dapat membantu pegawai baru untuk cepat melakukan tugasnya.
6. Menunjukkan kinerja bahwa organisasi efisien dan dikelola dengan baik.

7. Menyediakan pedoman bagi setiap pegawai di unit pelayanan dalam melaksanakan pemberian pelayanan sehari-hari.
 8. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas pemberian pelayanan.
 9. Membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan procedural dalam memberikan pelayanan. Menjamin proses pelayanan tetap berjalan dalam berbagai situasi.
3. Meminta penjelasan dari pembimbing mengenai klasifikasi dan bukti transaksi yang kurang jelas

Pada saat merekap material dan mekanikal yang digunakan proyek terkadang ada beberapa bukti transaksi yang tidak jelas nominal mana yang harus dimasukkan dan juga klasifikasi dari produk material tersebut banyak yang tidak diketahui oleh praktikan sehingga harus sering-sering menanyakan hal tersebut kepada pembimbing.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Mahasiswa membutuhkan program PKL dalam menghadapi dunia kerja yang begitu praktis dan dinamis. Dalam melaksanakan PKL mahasiswa diajak untuk berinteraksi langsung dengan berbagai kegiatan teknis dari sebuah teori yang diajarkan di bangku perkuliahan. PKL ini menjadi sebuah cara terbaik bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman dalam mengaplikasikan langsung ilmu yang telah dimiliki.

Selama satu bulan mengikuti kegiatan PKL di PT. Japayasaprima Konstruksindo praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan, antara lain :

1. Ada banyak ilmu serta pengetahuan baru yang diperoleh praktikan selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan tersebut, yaitu bagaimana cara mengoperasikan Microsoft access sebagai aplikasi untuk mengentry data transaksi perusahaan. Serta bagaimana proses suatu perusahaan dapat mengikuti lelang proyek di suatu kementrian/Lembaga.
2. Sikap disiplin, tanggung jawab, dan cepat tanggap dalam menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah diberikan sangat dibutuhkan dalam dunia kerja yang semakin ketat.

3. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.
4. Praktikan belajar menyesuaikan diri dengan suasana dan etos kerja selama melaksanakan PKL.

B. Saran

Adapun saran yang harus diperhatikan dalam melaksanakan PKL, yaitu sebaiknya melakukan perencanaan yang matang dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, serta mencari informasi terkait perusahaan yang akan dituju sebelum memutuskan untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut. Kemudian melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing dalam menentukan perusahaan yang akan dituju oleh Mahasiswa nantinya. Selain itu, sangat penting bagi praktikan dalam menguasai materi lebih dalam lagi agar dapat dengan mudah memahami setiap tugas yang diberikan.


DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Univesitas Negeri Jakarta. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- <https://lpse.lkpp.go.id/eproc4> (diakses pada tanggal 15 Agustus 2018 pada pukul 16.35)
- <https://steelindonesia.com/company/index.php?id=CMP0109935> (diakses pada tanggal 17 November 2018 pukul 19.21)
- Laksmi, Fuad dan Budiantoro. 2008. *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: Penerbit Pernaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL

*Building
Future
Leaders*

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0827/UN39.12/KM/2018
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan


9 Mei 2018

Yth. Pimpinan PT. Japayasa Prima Konstruksindo
Jl. Selat Sunda 1 Blok E2 No.3 Kav. AL
Duren Sawit, Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Aviva Nisrina Chanif, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 16 Juli s.d. 31 Agustus 2018
No. Telp/HP : 085885128051

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmito, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Yth. kami akan observasi hasil PKL
TTO Ketua Korpri dan Ketua Korpri

DAFTAR NAMA KELOMPOK PKL/OBSERVASI*

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi

Nama Anggota Kelompok	Nomor Registrasi	No. Telp/HP
Asri Agustin	8105164007	081933884995
Aviva Nisrina Chanif	8105161813	081319866201

Ketua Kelompok

(Aviva Nisrina Chanif)**

Ket :

*pilih salah satu observasi atau PKL

*TTD Ketua Kelompok dan Nama Ketua Kelompok

Lampiran 2 : Surat Keterangan Selesai PKL


JAPAKON
PT. JAPAYASAPRIMA KONSTRUKSINDO
 Jl. Masjid Abidin No. 40 F Pondok Bambu Jakarta Timur 13430 Telp/Fax: (021) 8626173






SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Satya Sindhu Dewangga, ST

Jabatan : Direktur

Menerangkan bahwa:

1. Nama : Asri Agustin
NIM : 8105164007
Jurusan : S1 Pendidikan Ekonomi-Universitas Negeri Jakarta
2. Nama : Aviva Nisrina Chanif
NIM : 8105161813
Jurusan : S1 Pendidikan Ekonomi-Universitas Negeri Jakarta

Telah selesai melakukan magang pada Bidang Akuntansi di PT JAPAYASAPRIMA KONSTRUKSINDO dari tanggal 16 Juli 2018 – 15 Agustus 2018.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 15 Agustus 2018
 PT JAPAYASAPRIMA
 KONSTRUKSINDO


Satya Sindhu Dewangga, ST
Direktur


Lampiran 3 : Kegiatan Selama PKL

Minggu 1	Minggu 2
<p>Senin</p> <p>Mengenal lingkungan kerja dan ditunjukkan bagaimana cara kerja bidang akuntansi</p>	<p>Senin</p> <p>Filing data untuk proyek IPB</p>
<p>Selasa</p> <p>Merekap bukti pemasukan kas untuk bulan Januari</p>	<p>Selasa</p> <p>Filing data untuk proyek IPB</p>
<p>Rabu</p> <p>Merekap bukti pemasukan kas untuk bulan Februari</p>	<p>Rabu</p> <p>Filing data untuk proyek di daerah Kayu Manis</p>
<p>Kamis</p> <p>Merekap bukti pemasukan kas untuk bulan Maret</p>	<p>Kamis</p> <p>Filing data untuk proyek di daerah Kayu Manis</p>
<p>Jum'at</p> <p>Merekap bukti pemasukan kas untuk bulan April</p>	<p>Jum'at</p> <p>Mengecek faktur pajak yang masih berlaku</p>
Minggu 3	Minggu 4
<p>Senin</p> <p>Entry data kas dari proyek untuk laporan mingguan di bulan Januari</p>	<p>Senin</p> <p>Membantu input data perusahaan untuk ikut lelang di LPSE Kemenag RI</p>
<p>Selasa</p> <p>Entry data kas dari proyek untuk laporan mingguan di bulan Februari</p>	<p>Selasa</p> <p>Merekap bukti transaksi kas untuk bulan Mei</p>
<p>Rabu</p> <p>Entry data kas dari proyek untuk laporan mingguan di bulan Maret</p>	<p>Rabu</p> <p>Merekap bukti transaksi kas untuk bulan Juni</p>
<p>Kamis</p> <p>Entry data kas dari proyek untuk laporan mingguan di bulan April</p>	<p>Kamis</p> <p>Entry data transaksi kas untuk bulan Juni ke aplikasi Microsoft Access</p>

Jum'at Tidak ada kegiatan – Ada survey dari Kemendagri karena perusahaan telah memenangkan lelang	Jum'at Print laporan keuangan bulan Mei dan Juni
Minggu 5	
Senin – Rabu Merekap material mekanik dan elektrik proyek UIN tahun 2017 ke Microsoft Excel	

Lampiran 4 : Absen

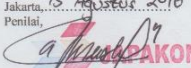

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telp: (021) 47212274/706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Asri, Agustin
 No. Registrasi : 8100114001
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : PT. Jaya Yasa Prima Konstruksiindo
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Selat Sunda 1 Blok E2
 No. 3 Kav. Al. Duren Sawit

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Juli 2018	1. <i>Asri</i>	
2.	Selasa, 17 Juli 2018	2. <i>Asri</i>	
3.	Rabu, 18 Juli 2018	3. <i>Asri</i>	
4.	Kamis, 19 Juli 2018	4. <i>Asri</i>	
5.	Jum'at, 20 Juli 2018	5. <i>Asri</i>	
6.	Senin, 23 Juli 2018	6. <i>Asri</i>	
7.	Selasa, 24 Juli 2018	7. <i>Asri</i>	
8.	Rabu, 25 Juli 2018	8. <i>Asri</i>	
9.	Kamis, 26 Juli 2018	9. <i>Asri</i>	
10.	Jum'at, 27 Juli 2018	10. <i>Asri</i>	
11.	Senin, 30 Juli 2018	11. <i>Asri</i>	
12.	Selasa, 31 Juli 2018	12. <i>Asri</i>	
13.	Rabu, 1 Agustus 2018	13. <i>Asri</i>	
14.	Kamis, 2 Agustus 2018	14. <i>Asri</i>	
15.	Jum'at, 3 Agustus 2018	15. <i>Asri</i>	

Jakarta, 15 Agustus 2018
 Penilai,

 (Achmad M. Lita)
 Staf HRD

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Asri Agustini
No. Registrasi : 8105164001
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Jap. Yasa Prima Konstruksiindo
Alamat Praktik/Telp : J. Jelat Kunda 1 blok 62
No. 3 Kav. Al Duren Sawit

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 6 Agustus 2018	1. <i>Asri</i>	
2.	Selasa, 7 Agustus 2018	2. <i>Asri</i>	
3.	Rabu, 8 Agustus 2018	3. <i>Asri</i>	
4.	Kamis, 9 Agustus 2018	4. <i>Asri</i>	
5.	Jumat, 10 Agustus 2018	5. <i>Asri</i>	
6.	Senin, 13 Agustus 2018	6. <i>Asri</i>	
7.	Selasa, 14 Agustus 2018	7. <i>Asri</i>	
8.	Rabu, 15 Agustus 2018	8. <i>Asri</i>	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	


Jakarta, 15 Agustus 2018
Penilai,

(Signature)
AKON
(Achmad. Muslim...)
Staf HRD

Catatan :


Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fek.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)**
..... SKS

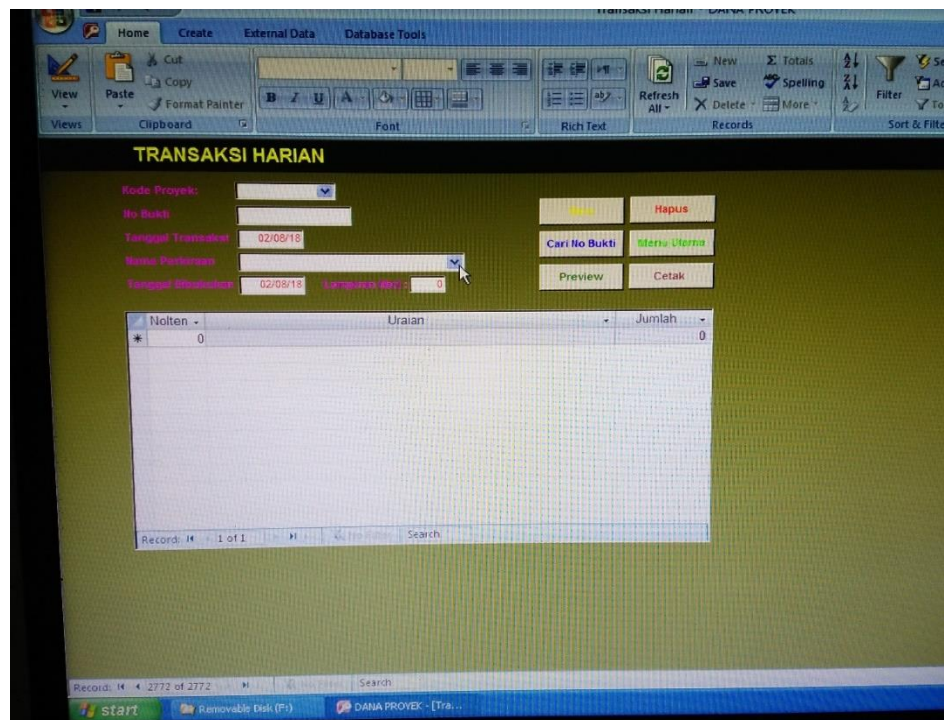
Nama : Ari Agustini
No.Registrasi : 8105164003
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Japo Yasa Prima Konstruksindo
Alamat Praktik/Telp : Jl. Selat Sunda 1 blok E2
No. 3 Kav. Al. Duren Sawit

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	<u>95</u>	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
2	Kedisiplinan	<u>90</u>					
3	Sikap dan Kepribadian	<u>100</u>					
4	Kemampuan Dasar	<u>96</u>					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>90</u>					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>90</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>92</u>	Nilai Rata-rata : <u>930 = 93</u> 10 (sepuluh)				
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>90</u>					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>93</u>					
10	Hasil Pekerjaan	<u>94</u>	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td><u>93</u></td> <td><u>A</u></td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	<u>93</u>	<u>A</u>	Angka bulat	huruf
<u>93</u>	<u>A</u>						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		<u>930</u>					

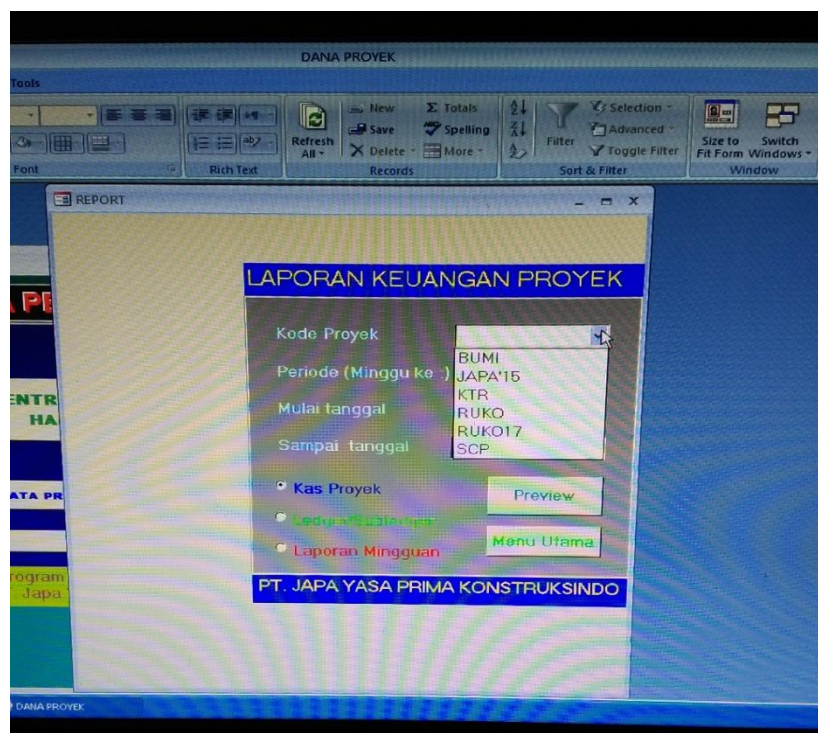
Jakarta, 15 Agustus 2018
Penilai: Achmad Muslih
Staf HRD

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8: Proses input data transaksi



Lampiran 9: Pilihan untuk print laporan keuangan proyek



Lampiran 10: Laporan keuangan mingguan proyek

PT. SATYAGI CIPRA

LAPORAN KEUANGAN MINGGUAN PROYEK
MINGGU KE : 4

TANGGAL : 01/08/2018 s.d 30/08/2018

KODE PERK.	URAIAN	SD MINGGU LALU (Rp)	MINGGU INI (Rp)	SD MINGGU INI (Rp)
	PENERIMAAN	347.953.770		
11.01.1	Penerimaan dari kantor pusat	0	24.700.000	372.653.770
11.01.2	Penerimaan dari penjualan alat/materi	0	0	0
11.01.3	Penerimaan lain-lain	0	0	0
	JUMLAH A :	347.953.770	24.700.000	372.653.770
	BIAYA PROYEK			
22.01.1	Materi (pengangkutan materi)	0	0	0
22.01.2	Upah tenaga kerja	0	0	0
22.01.3	Peralatan Proyek (pemeliharaan)	0	0	0
22.01.4	Borongan pekerjaan	0	0	0
	JUMLAH I :	0	0	0
	OVERHEAD			
22.02.1	Administrasi dan alat tulis	10.478.940	195.225	10.675.165
22.02.2	Kendaraan bermotor dan alat kantor	55.543.972	4.129.000	59.672.972
22.02.3	Gaji Staff	0	0	0
22.02.4	Akomodasi staff (u.makan, transport)	256.176.000	19.040.000	275.216.000
22.02.5	Transport Proyek, Konsumsi Rapat dan Tamu	0	0	0
22.02.6	Operasional P' Usman	0	0	0
22.02.7	Biaya lain-lain	26.355.550	2.063.500	28.419.050
	JUMLAH II :	348.555.462	25.427.725	373.983.187
	JUMLAH I + II (B) :	348.555.462	25.427.725	373.983.187
	SALDO KAS (A-B) :	-401.692	-127.725	-1.329.417
	HUTANG MATERIAL :			
	PROJECT MANAGER			
	SITE MANAGER			
	KA. KEUANGAN			

Lampiran 11: Jadwal lelang

Jadwal Lelang - Google Chrome

Ipsejakarta.go.id/eproc/lelang/tahap/35035127

Tahap	Mulai	Sampai	History Perubahan
Pengumuman Pascakualifikasi	09 Agustus 2018 17:00	15 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Download Dokumen Pengadaan	09 Agustus 2018 17:10	16 Agustus 2018 23:59	Tidak ada
Pemberian Penjelasan	13 Agustus 2018 11:00	13 Agustus 2018 12:00	Tidak ada
Upload Dokumen Penawaran	14 Agustus 2018 08:00	20 Agustus 2018 13:00	Tidak ada
Pembukaan Dokumen Penawaran	20 Agustus 2018 13:10	23 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Evaluasi penawaran	20 Agustus 2018 15:00	24 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Evaluasi Dokumen Kualifikasi	24 Agustus 2018 09:00	29 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Pembuktian Kualifikasi	28 Agustus 2018 09:00	29 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Upload Berita Acara Hasil Pelelangan	30 Agustus 2018 09:00	30 Agustus 2018 16:00	Tidak ada
Penetapan pemenang	31 Agustus 2018 13:00	31 Agustus 2018 15:00	Tidak ada
Pengumuman Pemenang	31 Agustus 2018 15:01	31 Agustus 2018 17:00	Tidak ada
Masa Sanggah Hasil Lelang	01 September 2018 08:00	07 September 2018 16:00	Tidak ada
Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa	10 September 2018 08:00	13 September 2018 16:00	Tidak ada
Penandatanganan Kontrak	12 September 2018 08:00	14 September 2018 16:00	Tidak ada

Tutup

Lampiran 12: Rekapitulasi material mekanik & elektrik

REKAPITULASI MATERIAL MEKANIK & ELEKTRICAL				
NO	TOKO	URAIAN	JUMLAH RP	TOTAL RP
1	Intranusa Sarana Jl. Kemang Utara A /3 Jak-sel, telp. 7182605	Genset Parkins open 500 KVA	625.000.000	625.000.000
2	Karya Makmur Manunggal Jl. Rasamala 1 blok B1/34 Tangerang, telp. 251-8222360	Trafo. Cubicle dll	267.640.000	267.640.000
3	Globe Jaya Panel Kenari mas Lt. Ground C /23	Panel, MCB dll panel, alarm dll MCB, Panel	335.080.000 51.680.000 23.765.000	410.525.000
4	Sumber Kabel Kenari mas Lt.Dasar blok Aks no. 21, telp. 3912953	KABEL2 ME, Kabel dll KABEL NYY, Apar viking dll kabel2, flexible dll Kabel, Armaflex dll	138.339.000 203.853.500 196.262.000 151.950.000	690.404.500
5	Mega Jaya Mandiri MGK Kemayoran Lt. UG Blok C3/3 Jak,	Pompa collect, Deep well pump	404.930.000	404.930.000
6	sentral AC Kenari Jaya (Bp. Santosa T)	Grill, pipa dll Pipa,sokcet,elbow dll	24.684.000 263.544.000	288.228.000
7	Ivanov Alexander	Tee Drat, Knee Drat dll	263.881.500	263.881.500
8	GLOBE LIGHTING ELEKTRIK Kenari Baru Lt. 2 bolc c /4 Jak pusat	Lampu2 Lampu baret Lampu TKI komplit, tki bateri dll Lampu2 Lampu2	6.843.500 8.240.000 12.960.000 109.754.500 39.300.000	177.098.000
9	SUMBER KRAN KENARI Pasar Kenari Lt.dasar AKS No. 175 - telp. 3157089	Hidran, Box hidrant dll MCU. Fash Switch dll	129.600.000 74.200.000	203.800.000
10	Berkat Abadi Kenari mas Lt. F2 Blok H Jak- pus. Telp. 31907936	PABX Panasonik PABX	58.708.200 29.354.200	88.062.400
11	TEKNIK ABADI Kenari mas Lt.Dasar blok Aks no. 25,26, telp. 39126096	Alat2 ME Ledeer, Joint Ledeer dll	26.980.000 50.725.000	77.705.000
12	METRO JAYA Kenari mas blok AKSNo. 13 telpn, 31900846	sanitaire Ball Valve Co -sanyi,ballvalve dll	22.746.500 58.240.000	80.986.500
13	PERMATA www.permata.co.id	bowl, urinal dll bowl, acrilic dll	73.494.000 13.892.840	87.386.840
14	Kenari Teknik	Mata ruby, Holewsaw, seal Mesin bobok bosh dll	23.517.500 17.567.000	41.084.500
15	Atlant Fastindo C Pertokoan glodok Jaya blok b/56	Jockey Pump	28.500.000	28.500.000
16	Toko - Toko Lain (ssj,jaya mandiri,rakel,sinar jaya, shimizu dll)	Lampu, Pompa, kabel Dll Box hidrant	3.431.989.174 1.777.518.300 1.114.629.300	6.324.136.774
17	Laporan keu Lapangan	pipa,Lampu2 dll	485.678.850	485.678.850
18	Laporan internet Banking P Sigit	Material ME	276.572.905	276.572.905
JUMLAH TOTAL			276.572.905	10.821.620.769

Lampiran 13: Format Penilaian Seminar

FORMAT PENILAIAN

SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Asri Agustin
 No. Reg : 8105164007
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
-----	--------------------	---------------	------

A. Penilaian Laporan PKL

1.	Format Masalah a. Sistematika Praktikan b. Penggunaan bahasa baku, baik, dan benar	0-15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topic dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan Uraian	0-25	
3.	Informasi a. Keakuratan Informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0-15	


B. Penilaian Presentasi Laporan

1.	Penyajian: a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif	0-20	
2.	Tanya Jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argumen	0-20	


Jakarta,
 Penilai,

.....

Lampiran 14: Kartu Konsultasi Bimbingan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721232/4706285 Fax (021) 4706285
Email: info@unja.ac.id
Website: www.unja.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Afra Bilqis Fajra Salsabilq
 2. No. Registrasi : 8105162123
 3. Program Studi : Pendidikan Akuntansi B.2016
 4. Dosen Pembimbing : Bu Enya Takridah, M.Si
 NIP. 197511112009122001

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Unit Kerja dan Pemisahan di PT Bank Negara Indonesia Kantor Cabang Jakarta Kida

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	26 Nov 2018	Bimbingan Laporan Praktis Kerja Lapangan pada Unit Pemisahan dan Unsur PT. Bank Negara Indonesia	- Penambahan Jurnal untuk latar belakang	AT
2			- Penambahan gambar pada langkah untuk pelajaran tugas	
3			- Penambahan Daftar Pustaka untuk jurnal	
4				AT
5				
6				
7				AT
8				
9				
10				AT
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL


AT

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi


2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 15 : Format Saran dan Perbaikan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.ru.unj.ac.id



ISO 9001:2015 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO
 JASNA03160

B. Lukman
F. Lukman
Lukman

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : Asri Agustina
 2. No.Registrasi : 61051649001
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Tanggal Ujian PKL : Desember 2016

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Ati Sumiah, S Pd., M. Si	Perbaikan Bab III pada pelaksanaan kerja	15 - 20	
2				
3	Ati Sumiah, S. Pd. M. Si	Perbaikan Bab III terkait kendala dan cara mengatasinya	20 & 24	
4				
5				
6	Enka Tabah, S. E., M. Si	Perbaikan Kesimpulan	25	
7				
8				
9				
10				

Sudah diperbaiki sesuai saran
 <== SETUJU DIPERBANYAK ==>

Paraf Pembimbing

F. Lukman

Paraf Pembimbing

F. Lukman

- Catatan :
1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
 2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian PKL
 3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan

